



**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
MIFTAHUL 'ULUM TANJUNGPINANG
Nomor: 058 /SK/STA-MU/III/2016
TENTANG
SISTEM TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, DAN PENGELOLAAN**

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL 'ULUM TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL 'ULUM TANJUNGPINANG

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, dan Pengelolaan di lingkungan STAI-Miftahul Ulum Tanjungpinang diperlukan dokumen Kebijakan Mutu
b. Bahwa untuk memenuhi maksud poin a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua STAI-Miftahul ulum Tanjungpinang
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Keputusan menteri Agama RI nomor Dj.I/675/2010 tentang Perubahan status PTAIS .
7. Statuta STAI-Miftahul Ulum Tanjungpinang

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Miftahul ulum tentang Kebijakan Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, dan Pengelolaan menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan di lingkungan STAI-Miftahul Ulum Tanjungpinang
- Kedua : Dokumen Kebijakan Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, dan Pengelolaan STAM-MU yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai STAI-MU dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Kebijakan Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, dan Pengelolaan STAI-MU
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Tanjungpinang
Pada tanggal 3 Maret 2016

**Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)
Miftahul Ulum Tanjungpinang**



Lampiran:

**Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Miftahul Ulum
Tanjungpinang**

Nomor : 058/SK/STAI/III/2016

Tanggal : 3 Maret 2016

TENTANG

**KEBIJAKAN SISTEM TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, DAN
PENGELOLAAN**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM
TANJUNGPINANG**

1. Tata Pamong

Kebijakan-kebijakan yang dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Miftahul Ulum Tanjungpinang berupa keputusan Ketua dibuat setelah mendapatkan masukan atau pertimbangan dari Senat. Untuk terwujudnya tata pamong yang baik, perlu adanya dukungan hal-hal berikut.

- a. Tersedia rancangan tata pamong yang lengkap menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.
- b. Memiliki struktur organisasi yang lengkap mengandung organ: (1) Pimpinan, (2) Senat Perguruan Tinggi/Senat Akademik, (3) Pelaksana Akademik, (4) Pelaksana Administrasi, Pelayanan dan Pendukung, (5) Pelaksana Penjaminan Mutu, (6) Satuan Pengawasan, (7) Unit Perencana dan Pengembangan Tridharma, dan (8) Dewan Pertimbangan dan dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab, serta terlaksananya otonomi dengan baik.

2. Kepemimpinan

Ada tiga jenis kebijakan STAI-MU yaitu : kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

a. Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional dilaksanakan untuk menyelenggarakan kegiatan/program tri darma perguruan tinggi. Untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran pimpinan mendelegasikan tugas ke pimpinan prodi untuk menyelenggarakan, mengelola sistem pendidikan, misalnya mengembangkan kurikulum prodi, menyiapkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat didelegasikan kepada lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Selanjutnya LPMP2M mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen di lingkungan STAI-MU, mengacu pada kebijakan akademik dan standar akademik penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Kegiatan kerjasama dilakukan melalui mekanisme *Uni To Uni*, namun secara teknis implementasi kegiatan ini dilaksanakan oleh Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama (KUIK).

b. Kepemimpinan Organisasi

Sistem Kepemimpinan Organisasi di STAI-MU merupakan pola gabungan dari sistem demokratis dan komando. Pola pengelolaan program kerja menerapkan prinsip administrasi terpusat dan mendesentralisasikan kegiatan pada masing-masing unit kerja yang disertai tugas dan tanggung jawab sehingga terbentuk pembagian kerja dan hubungan kerja yang efektif. Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja/fakultas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan efisiensi. Pimpinan satuan organisasi melakukan fungsi koordinasi, pembimbingan dan pembuatan laporan yang digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan evaluasi dan bahan penilaian kinerja.

c. Kepemimpinan Publik

Kepemimpinan publik mencakup kemampuan institusi untuk melakukan inisiasi dan penguatan kerjasama dengan pihak eksternal melalui kegiatan dosen dan pimpinan

3. Sistem Pengelolaan

Secara lebih detail kebijakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional STAI-MU adalah sebagai berikut.

a. Perencanaan

(1). Perencanaan Akademik:

- (a) Perencanaan pendidikan dan pengajaran diawali dengan penyusunan kalender akademik, penyusunan rencana pembelajaran, penawaran mata kuliah melalui SIAKAD, penyusunan perangkat pembelajaran, penyusunan KRS mahasiswa penyusunan jadwal kuliah, rencana monitoring dan evaluasi pembelajaran.
- (b) Perencanaan penelitian diawali dengan melakukan perencanaan alokasi jenis/skim penelitian, jumlah judul penelitian kompetitif untuk pendanaan RKA Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil
- (c) Perencanaan pengabdian diawali dengan melakukan perencanaan alokasi jenis/skim pengabdian, jumlah judul pengabdian kompetitif untuk pendanaan RKA Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil.
- (d) Perencanaan kerjasama diawali dengan melakukan analisis kebutuhan, pemetaan potensi dan penjangkauan kerjasama dengan perguruan tinggi lain baik dalam negeri maupun luar negeri, pemerintah daerah, DUDI (dunia usaha dan industri).

(2). Perencanaan Kerumahtanggaan

- (a) Perencanaan SDM diawali dengan analisis kebutuhan terhadap jumlah, kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), perencanaan penempatan dan perencanaan evaluasi SDM STAI-MU.
- (b) Perencanaan sarana dan prasarana dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, menyusun usulan sarana dan prasarana melalui Rapat Kerja (Raker) di tingkat Universitas, lembaga dan unit dan fakultas, merencanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.
- (c) Perencanaan keuangan dengan melakukan identifikasi sumber-sumber pendapatan, melakukan estimasi pendapatan, perencanaan penggunaan anggaran keuangan, pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas, unit dan fakultas.
- (d) Perencanaan kemahasiswaan dengan penyusunan program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa.

b. Pengorganisasian

(1) Pengorganisasian Akademik:

- (a) Pengorganisasian pendidikan dan pengajaran dilakukan dengan pendistribusian tugas, dan pendokumentasian kegiatan pendidikan dan pengajaran secara rutin, tugas ini dikoordinasi oleh WK I dilaksanakan oleh TU
- (b) Pengorganisasian penelitian dilakukan dengan mensosialisasikan dan menkoordinasikan penelitian kepada tenaga pendidik dan kependidikan dan melakukan pendokumentasian penelitian, tugas ini dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian
- (c) Pengorganisasian pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan mensosialisasikan dan menkoordinasikan pengabdian kepada tenaga pendidik dan kependidikan dan melakukan pendokumentasian pengabdian kepada masyarakat, tugas ini dikoordinasi oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat
- (d) Pengorganisasian kerjasama dilakukan dengan mensosialisasikan dan menkoordinasikan program kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri kepada universitas, fakultas dan prodi dan pendokumentasian program kerjasama, tugas ini dikoordinasi oleh WK II

(2) Pengorganisasian Kerumahtanggaan

- (a) Pengorganisasian SDM dilakukan dengan melakukan pendistribusian tugas tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan deskripsi kerja dan analisis kerja, tugas ini dikoordinasi oleh WK II dilaksanakan Tata Usaha
- (b) Pengorganisasian sarana dan prasarana dilakukan dengan pendistribusian tugas perencanaan, perbaikan dan pembangunan sarana dan prasarana termasuk infrastruktur internet dikoordinasi oleh WK II dilaksanakan oleh bagian perlengkapan dan pengadaan.

- (c) Pengorganisasian keuangan dilakukan dengan pendistribusian tugas-tugas pengelolaan keuangan di koordinasikan oleh WK II dan dilaksanakan oleh Bendahara
- (d) Pengorganisasian kemahasiswaan dilakukan dengan pendistribusian tugas, pendampingan dan fasilitasi kegiatan akademik dan non akademik yang dikoordinasikan oleh WK III dan dilaksanakan oleh Prodi bersama Senat Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa Program Studi.

c. Penggerakan/Staffing

(1) Staffing Akademik:

- (a) *Staffing* pendidikan dan pengajaran dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun kalender akademik, tim penyusun rencana pembelajaran, tim penyusun jadwal, tim monev pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kompetensi dan ruang lingkup tugas dan kewenangan.
- (b) *Staffing* penelitian dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun perumus skim penelitian, tim alokasi jumlah penelitian, tim rivewer, , sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan.
- (c) *Staffing* penelitian dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun perumus skim pengabdian kepada masyarakat, tim alokasi jumlah pengabdian, tim rivewer sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan.
- (d) *Staffing* kerjasama dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim kerjasama dalam dan luar negeri sesuai dengan kompetensi.

(2) Staffing Kerumahtanggaan

- (a) *Staffing* SDM dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun jumlah, tim penyusun kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), tim penempatan dan perencanaan evaluasi SDM sesuai dengan kompetensi.
- (b) *Staffing* sarana dan prasarana dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, tim penyusun pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan kompetensi.
- (c) *Staffing* keuangan penunjukan dan penetapan tim penyusun estimasi pendapatan, tim penyusun perencanaan penggunaan anggaran keuangan, tim pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas, unit dan fakultas sesuai dengan kompetensi
- (d) *Staffing* kemahasiswaan penunjukan dan penetapan tim penyusun program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), tim pengelolaan beasiswa mahasiswa sesuai dengan kompetensinya.

d. Kepemimpinan/Leading

(1) Leading Akademik:

- (a) *Leading* pendidikan dan pengajaran meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi untuk pengambilan keputusan terkait dengan penyusunan kalender akademik, rencana pembelajaran, jadwal perkuliahan, monev pendidikan dan pengajaran yang dikoordinasikan oleh WK I.
- (b) *Leading* penelitian meliputi inisiasi penentuan skim penelitian, alokasi jumlah penelitian, *rivewer* yang dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian
- (c) *Leading* pengabdian kepada masyarakat melalui inisiasi penentuan skim pengabdian kepada masyarakat, alokasi jumlah pengabdian, *rivewer* yang dilaksanakan oleh Lembaga pengabdian kepada masyarakat.
- (d) *Leading* bidang kerjasama meliputi pemberian arahan, intruksi program kerjasama dalam dan luar negeri yang dilaksanakan oleh WK II.

(2) Leading Kerumahtanggaan

- (a) *Leading* bidang SDM meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi penentuan jumlah, kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), penempatan dan perencanaan evaluasi SDM yang dilaksanakan oleh WK II dan TU
- (b) *Leading* bidang sarana dan prasarana meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan yang dilaksanakan oleh bidang perlengkapan dan pengadaan.

- (c) *Leading* bidang keuangan meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi terkait estimasi pendapatan, perencanaan penggunaan anggaran keuangan, pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas yang dilaksanakan oleh WK II
- (d) *Leading* bidang kemahasiswaan meliputi pemberian arahan, intruksi dan disposisi penyusunan program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa yang dilaksanakan oleh WK III

e. Pengawasan/*Controlling*

(1) *Controlling* Akademik:

- (a) *Controlling* pendidikan dan pengajaran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kegiatan akademik, rencana pembelajaran, jadwal perkuliahan yang ditinjaulanjuti melalui laporan hasil monev, diperkuat dengan penerapan sanksi dan *reward* baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.
- (b) *Controlling* bidang penelitian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil penelitian baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.
- (c) *Controlling* penelitian melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat, baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.
- (d) *Controlling* bidang kerjasama dilakukan melalui monitoring dan evaluasi program kerjasama dalam dan luar negeri.

(2) *Controlling* Kerumahtanggaan

- (a) *Controlling* SDM dilakukan melalui monitoring dan evaluasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan) terhadap kinerja dan kehadiran diperkuat dengan pemberian sanksi dan *reward*.
- (b) *Controlling* bidang sarana dan prasarana dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, pemborosan energi.
- (c) *Controlling* bidang keuangan melalui audit dan evaluasi perencanaan, penggunaan dan pelaporan anggaran baik secara internal maupun eksternal.
- (d) *Controlling* bidang kemahasiswaan melalui monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa diperkuat dengan pemberian sanksi dan *reward*.

Ditetapkan di Tanjungpinang
Pada tanggal 3 Maret 2016
Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)
Miftahul Umm, Tanjungpinang

